คู่มือสำหรับประชาชน: คำร้องทั่วไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: คำร้องทั่วไป
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** คำร้องทั่วไป
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ**
       องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
       โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 www.banon-ngao.go.th
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด
       ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
       หมายเหตุ -

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 23 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย สภาตำบลอาจดำเนินกิจการภายในตำบล ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
2. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
3. จัดให้มีและรักษาทางระบายน้ำ และรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำหนดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
6. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข

1. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการ
2. ผู้ประสงค์ที่จะยื่นคำร้องฯมาขอแบบคำร้อง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
3. ผู้ประสงค์ที่จะยื่นคำร้องฯนำคำร้องฯที่ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วมายื่นต่อเจ้าหน้าที่
4. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนตรวจสอบแบบคำร้องทั่วไป

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์ยื่นคำร้องฯ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบคำร้องฯ (หัวหน้าสำนักงานปลัด, ปลัดฯ)	2 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
3)	การอนุมัติ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ภาพถ่าย	-	1	0	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon-ngao.go.th

หมายเหตุ-

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) 1. แบบคำร้องทั่วไป

-

18. หมายเหตุ

-

<u>คำร้องทั่วไป</u>

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์..... .....

....

....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่.....

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>คำสั่ง</u>

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....